



ACTA #11-2010
SESIÓN ORDINARIA

COMISIÓN DE CONFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

Se inicia la sesión Ordinaria de la Comisión Conformadora de la Universidad Técnica, celebrada en la Sede-UTN-CEFOF, el 05 de abril del 2010, iniciando a la 1:40 p.m.

Presentes:

- Fernando Bogantes Cruz. REPRESENTANTE DEL SEÑOR MINISTRO DE EDUCACIÓN
- Marcelo Prieto Jiménez. RECTOR.
- Ricardo Ramírez Alfaro. SECRETARIO EJECUTIVO.
- Luis Ramírez Arguedas. REPRESENTANTE DEL EJECUTIVO.
- Guillermo Sandoval. REPRESENTANTE DEL EJECUTIVO.
- José Andrés Masis. DIRECTOR OPES.
- Fernando Varela Zúñiga. SEDE PUNTARENAS.
- Luis Enrique Méndez Briones. SEDE GUANACASTE.
- Germán Rudin Vargas. SEDE-CEFOF.
- Eduardo Barrantes. SEDE ATENAS.

Ausentes con justificación.

- Jorge Vargas Umaña. REPRESENTANTE DE MIDEPLAN
- Carlos Cascante Duarte. REPRESENTANTE MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.
- Marielos Alfaro Murillo. REPRESENTANTE DEL EJECUTIVO.

I. REVISIÓN ACTAS.

- ACTA ORDINARIA NÚMERO 10-10.

II. INFORMES DEL RECTOR.

- OFICIO DJ 1032. CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

III. VARIOS.

I. REVISIÓN DEL ACTA ANTERIOR.

- ACTA ORDINARIA NÚMERO 10-10.

Acuerdo #1.

La Rectoría y la Dirección Ejecutiva del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, presentaran, en la próxima sesión, la propuesta, sobre la estrategia que se debe desarrollar para homologar o trasladar a la Universidad Técnica Nacional las carreras del antiguo CIPET para brindarle a sus egresados la oportunidad de optar por el Grado de Bachillerato Universitario.

Acuerdo #2.

Aprobar el acta ordinaria número 10-10.

II. INFORMES DEL RECTOR.

- OFICIO DJ 1032. CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
- Se da lectura al oficio DJ-1032, con fecha 17 de marzo del 2010, remitido por el Licenciado Sergio Meza García, Gerente Asociado y la Licenciada María Gabriela Zúñiga Quesada, Fiscalizadora Asociada de la División Jurídica de la Contraloría General de la República, donde indica lo siguiente:

Asunto: *Rechazo de la solicitud de nombramiento interino del auditor interno de la Universidad Técnica Nacional y rechazo de la solicitud de aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la misma institución.*

Nos referimos a su oficio N° R-179-2010, de 02 de marzo del 2010, recibido en esta Contraloría General el día siguiente, mediante el cual adjunta para la aprobación por parte de este órgano contralor el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de esa institución, tal y como fue aprobado en primera instancia por la Comisión de Conformación de la Universidad Técnica Nacional.

También, solicita la autorización para nombrar de forma interina al auditor, el cual fue seleccionado mediante un concurso interno. Lo anterior, amparado en el párrafo segundo, artículo 31 de la Ley General de Control Interno y fundamentado en el criterio expresado por la Comisión de Conformación, en el sentido de que la designación del



auditor definido de la Universidad mediante el trámite de concurso externo previsto en la Ley, demandará más tiempo del conveniente en este período de transición. Agrega además, que se considera muy necesario que la persona nombrada como auditor de la Universidad en esta etapa, sea un funcionario que haya participado en el difícil y complejo proceso de integración institucional que está atravesando y conozca en detalle sus pormenores y dificultades.

CRITERIO DEL DESPACHO.

Con relación a las solicitudes planteadas, pasamos de seguido a referirnos respecto a cada una en el orden que corresponde a este órgano contralor otorgar la autorización respectiva.

a. SOBRE EL NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR Y SUBAUDITOR INTERNOS.

Resulta oportuno indicar, en cuanto a los nombramientos de los auditores y subauditores internos, que éstos pueden ser por tiempo indefinido, interinos o por recargo, al tenor de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno -Ley N°8292- del 31 de julio del 2002 y los "Lineamientos sobre los requisitos de las cargas de auditor y subauditor internos y las gestiones de nombramiento en dichos cargos" (emitidos por la Contraloría General de la República L-1-2006-CO-DAGJ, publicada en el Diario Oficial La Gaceta n° 236 del 08 de diciembre del 2006) y su reforma mediante resolución N° R-DC 119-2009 del 16 de diciembre del 2009, publicada en La Gaceta N° 28 del 10 de febrero del 2010.

Cabe señalar que el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, ley número 8292 del 31 de julio del 2002, publicada en La Gaceta número 169 del 4 de setiembre de 2002, establece la obligación del máximo jerarca de acudir a los mecanismos legales que le provee el citado artículo para ocupar esa plaza. El primero, constituye por excelencia el nombramiento por tiempo indefinido de un auditor o subauditor interno, para lo cual debe realizarse un concurso público con la autorización previa de la Contraloría General de la República de la terna resultante, acatando en forma supletoria los trámites y procedimientos establecidos en cada Administración en la medida en que no resulten contrarios a los lineamientos.

El segundo, es la posibilidad de solicitar a este órgano contralor la autorización para realizar un nombramiento de un auditor interno o subauditor interno, en forma interina, hasta por un máximo de 12 meses, mientras se realiza el referido concurso público. Finalmente, como tercer mecanismo, existe la posibilidad de recargas esas funciones en el subauditor interno hasta por tres meses sin contar con la autorización previa del órgano contralor, de conformidad con lo dispuesto en los citados lineamientos.

Recapitulando, los nombramientos interinos sólo pueden ser por un plazo improrrogable de doce meses, motivo por el cual la administración obligatoriamente debe realizar todo el proceso de concurso, público para nombrar al auditor o subauditor internos por tiempo indefinido y remitir la solicitud de aprobación de ese proceso y la terna resultante, dentro del plazo de los seis primeros meses del nombramiento interino, salvo por razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione al efecto y acatamiento en forma supletoria los trámites y procedimientos establecidos en cada Administración, en la medida en que no resulten contrarios a los lineamientos. Por tanto, el plazo de la autorización que otorgue la Contraloría General, sumando al del recargo de funciones en la plaza de auditor o subauditor interno, en caso de que hubiese existido, no podrá exceder de los doce meses calendario.

Ahora bien, para que este órgano de control y fiscalización pueda aprobar las solicitudes de autorización o aprobación para el nombramiento del auditor y subauditor internos, deberá verificar que la administración gestionante cumpla con los requisitos ordenados respectivamente en los puntos 4.1 y 5.1 de los citados lineamientos.

Disponen a la letra los citados numerales:

- Requisitos de la solicitud de autorización de nombramiento interinos. El documento mediante el cual se formula ante la Contraloría General de la República la solicitud de autorización de nombramiento interino de auditor

o subauditor interno, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. El oficio de solicitud deberá dirigirse al titular de la División de Asesoría y Gestión Jurídica de la Contraloría General de la República.
- b. La solicitud deberá estar debidamente motivada, sustentada en la actuación de la Administración y suscrita por el jerarca de la respectiva institución. En caso de que se trate de un órgano colegiado, deberá estar firmada por el funcionario que ostente poder suficiente para esos efectos y acompañarse copia certificada del acta donde consta el acuerdo respectivo.
- c. Debe indicar al menos los siguientes datos en relación con el nombramiento propuesto.
 - i. Nombre completo, número de cédula y título académico del candidato seleccionado.
 - ii. Dirección de correo electrónico, jornada laboral y horario de trabajo que estaría desempeñando dicho funcionario.
 - iii. Tipo de nombramiento (interino), fecha a partir de la cual se propone formalizar el nombramiento y plazo por el cual rige la designación.
 - iv. Número telefónico, número de fax, apartado postal y dirección exacta de la oficina de la auditoría interna.
 - v. Razones que fundamentan la selección del candidato propuesto.
- d. Debe adjuntar certificación emitida por Recursos Humanos, o el funcionario u órgano responsable, haciendo constar que la respectiva plaza se encuentra vacante que no tiene impedimento alguno para ser ocupado y que en caso de designación el funcionario la Administración cuenta con el contenido económico suficiente para cubrir la respectiva erogación.
- e. Debe adjuntar certificación donde se indique que el postulante cumple con los requisitos mínimos establecidos en estos lineamientos y la normativa jurídica vigente.
- f. Debe adjuntar certificación de que el manual institucional de puestos incluye las funciones y los requisitos para los cargos de auditor y subauditor internos, de conformidad con lo dispuesto con la Contraloría General de la República en la normativa correspondiente.

Para tales efectos no se requiere la presentación del expediente administrativo a la Contraloría General de la República, sino únicamente la información detallada en estos lineamientos, sin perjuicio del ejercicio de las potestades de fiscalización que competen a ese órgano contralor.

○ **RECHAZO AD PORTAS.**

La Contraloría General de la República dentro del plazo de diez días hábiles, rechazará ad portas, las solicitudes de autorización para nombramiento de auditor o subauditor interno interino que no cumplan con lo dispuesto a estos lineamientos.

○ **AUTORIZACION PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO.**

La autorización que otorga la Contraloría General de la República, faculta al jerarca para que proceda a nombrar en forma interina a quien ocupará el cargo de auditor o subauditor interno. Cuando la gestión se encuentre completa y cumpla con todos los requisitos necesarios, la División de Asesoría y Gestión Jurídica emitirá el oficio de autorización dentro del plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de la solicitud.

La autorización para el nombramiento interino rige hasta por un plazo máximo de doce meses, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que la institución recibe el documento mediante el cual se autoriza dicho nombramiento, salvo en los casos en que haya habido un recargo por tres meses, en cuyo caso la autorización será por el plazo de nueve meses.

○ **FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO.**

Una vez recibido el oficio de autorización emitido por el órgano contralor, dentro de diez días hábiles siguientes el jerarca deberá hacer efectivo el nombramiento del funcionario que ocupará el cargo de auditor o subauditor interno interino y lo comunicará a la Contraloría General de la República a más tardar el primer día hábil siguiente al inicio de funciones de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno.

5.1. Requisitos de la solicitud de aprobación de procesos de nombramiento indefinido

a. El oficio de solicitud deberá dirigirse al titular de la División de Asesoría y Gestión Jurídica de la Contraloría General de la República.

b. La solicitud deberá estar debidamente motivada, sustentada en la actuación de la Administración y suscrita por el jerarca de la respectiva institución. En caso de que se trate de un órgano colegiado, deberá estar firmada por el funcionario que ostente poder suficiente para esos efectos y acompañarse copia certificada del acta donde consta el acuerdo respectivo. Asimismo, en el oficio se debe indicar expresamente que el proceso y la terna seleccionada cuenta con la respectiva aprobación por parte del jerarca de la institución.

c. Se debe adjuntar a la solicitud las respectivas certificaciones del titular de Recursos Humanos o del funcionario responsable del proceso, en la cual se indique la siguiente información:

i. Que la respectiva plaza se encuentra vacante, que no tiene impedimento alguno para ser ocupada que en caso de designarse el funcionario la Administración cuenta con el contenido económico suficiente para cubrir la respectiva erogación.

ii. Que el manual institucional de puestos incluye las funciones y los requisitos para los cargos de auditor y subauditor internos, de conformidad con lo dispuesto por la Contraloría General de la República en la normativa correspondiente.

iii. Que los candidatos integrales de la terna o nómina de la cual se pretende nombrar cumplen con los requisitos mínimos establecidos en estos lineamientos y la normativa jurídica vigente.

iv. Que en el concurso se respetaron los principios y las reglas del régimen de empleo público, así como los trámites y procedimientos aplicables en la contratación de personal de la institución.

v. Que la selección de los candidatos integrantes de la terna se efectuó al tenor de la normativa jurídica vigente y los trámites sustanciales previstos para este fin.

vi. Que los candidatos integrantes de la terna seleccionada no tienen impedimento alguno para ser designados en dichos cargos, según la verificación realizada por la institución promovente del concurso.

vii. Que existe un expediente administrativo, el cual contiene todos los documentos generados dentro del concurso y los atestados de todos los participantes de dicho proceso.

viii. Que los resultados del concurso y la conformación de la terna han sido debidamente notificados a todos los participantes.

ix. Cuando corresponda, se indicará que han sido debidamente resueltas todas las impugnaciones presentadas dentro del concurso.

La aprobación del proceso por parte de la Contraloría General de la República se fundamentará en dicha información, la cual deberá estar debidamente certificada. Por consiguiente, no deberá presentarse el expediente administrativo a la Contraloría General de la República, sino únicamente la información detallada en estos lineamientos, sin perjuicio del ejercicio de las potestades de fiscalización que competen al órgano contralor.

Además, es necesario recalcar, conforme se estipula en el artículo 31 antes transcrito, en concordancia con lo dispuesto en el punto 5.4 de los citados lineamientos, que en caso de incumplirse con los requisitos específicos anteriormente la Contraloría General impondrá el veto del proceso, especificando las razones que motivan lo resuelto e indicando las acciones que deberá adoptar la administración para subsanar los defectos, con el fin de presentar nuevamente el proceso ante el órgano contralor.

Por lo tanto, la autorización para los nombramientos interinos y la aprobación de los procesos para los nombramientos indefinidos, por parte de la Contraloría General, se fundamenta en la información contenida en las certificaciones que se aporten, por lo que se requiere la presentación del expediente administrativo ante este órgano contralor, sólo resulta necesaria la información detallada en los citados lineamientos. No obstante, es indispensable que el expediente administrativo permanezca bajo custodia de la propia institución promovente, aun después de formalizado el

nombramiento, para efectos del ejercicio de las potestades de fiscalización que competen al órgano contralor.

B. SOBRE EL CASO CONCRETO DE LA AUTORIZACIÓN DE NOMBRAMIENTO INTERINO DEL AUDITOR INTERNO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA.

Como asunto de primer orden, conviene aclarar que las gestiones tramitadas antes esta Contraloría General, deben realizarse por escrito y de manera formal, de tal forma que las consultas verbales o reuniones no revisten el carácter de gestión. Lo anterior es importante, en virtud de que en su escrito señalan que realizaron una gestión previa sobre el nombramiento del auditor interno de la Universidad Técnica Nacional, no obstante, de la revisión de nuestros registros electrónicos se denota que no ha ingresado previamente solicitud formal en torno a este tema, por ende, ésta sería la primera gestión formal presentada por esa institución con respecto al nombramiento del auditor interno, lo anterior, en virtud de que las conversaciones o reuniones que hubieren podido sostener funcionarios de esa institución y este órgano contralor, no revisten el carácter de gestión para los efectos de esa Contraloría General.

Así las cosas, una vez revisada la presente gestión frente al análisis jurídico realizado anteriormente respecto a las solicitudes de nombramiento interino del auditor interno, se tiene que su solicitud no cumple con los requisitos que demanda el numeral 4.1 de los "lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos L-1-2006-CO-DAGJ), publicados en la Gaceta número 236 del 08 de diciembre del 2006 y su reforma mediante resolución número R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, publicada en La Gaceta número 28 del 10 de febrero del 2010, por lo tanto esta División Jurídica procede a RECHAZAR, la gestión presentada, a fin de que esa administración, proceda a plantear una nueva solicitud ante esta Contraloría General en pleno cumplimiento y observancia del punto 4.1 de los supracitados lineamientos. Ahora bien, debe tenerse presente que el plazo por el cual se autoriza el nombramiento interino es una prerrogativa de esta Contraloría General, tomando en cuenta que los lineamientos demandan que la realización del concurso público para nombrar al auditor interno por tiempo indefinido, así como la solicitud de autorización que deberá remitirse a esta Contraloría General, para la aprobación de dicho proceso y la terna resultante, deberán finalizarse dentro de los primeros seis meses del nombramiento interino, y salvo razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione al efecto, podrán solicitarse autorizaciones más allá de los seis meses establecidos en los lineamientos, teniendo en cuenta que la suma de todas las solicitudes de autorización no podrán sobrepasar más allá de los doce meses permitidos por ley. Por último, en cuanto a la selección del candidato para que sea nombrado auditor interno interino, se reitera que dicha escogencia o selección deberá ser acorde con la normativa interna establecida en la institución, sin dejar de lado la observancia de las condiciones de idoneidad para el puesto correspondiente, establecidos en los supracitados lineamientos.

c. SOBRE LA NORMATIVA APLICABLE PARA LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA.

Respecto a este punto, conviene indicar que la aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna tiene como fundamento el artículo 23 de la ley número 8292, ley General de Control Interno y la resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009 que se denomina "normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público" la cual fue publicada en la Gaceta número 28 del 16 de diciembre del 2009. De conformidad con el ordinal 7 de la resolución de referencia, se establece el procedimiento para su aprobación de la siguiente manera:

"7. Sobre el procedimiento de aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna y sus modificaciones:

- Procedimiento de aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna. El auditor interno debe presentar al jerarca, para su conocimiento y aprobación, el proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna. El jerarca debe resolver esa gestión en un plazo

máximo de treinta días hábiles.

Una vez aprobado el reglamento por el jerarca, el auditor interno debe someterlo a la aprobación de la Contraloría General de la República, dentro del plazo de quince días hábiles, adjuntando a su solicitud los siguientes documentos:

a. Una certificación del auditor interno indicando que el documento aprobado por el jerarca cumple con la normativa aplicable.

b. Copia certificada del reglamento aprobado por el jerarca. La Contraloría General debe pronunciarse dentro del plazo de treinta días hábiles, con base en la documentación presentada por el auditor interno, sin demérito de la fiscalización posterior que corresponda”.

De la misma forma, conviene señalar lo que dispone la citada resolución en su numerales 7.2. Discrepancias entre auditor y jerarca sobre el contenido del reglamento y sus modificaciones. De suscitarse alguna divergencia de criterio sobre el contenido del proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, el auditor interno y el jerarca deben procurar llegar a un acuerdo satisfactorio. Si este no pudiese alcanzarse o si prevaleciera alguna duda al respecto, debe actuarse como se indica a continuación.

a. Si el asunto se relaciona con aspectos de la organización de la auditoría interna deben considerarse las normas internas que regulan esa materia en la institución.

b. Si la discrepancia se refiere a aspectos funcionales, debe plantearse una consulta a la Contraloría General, para que disponga lo que proceda.

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO. Para la debida actualización del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, el auditor interno debe proponer al máximo jerarca institucional las modificaciones que estime necesarias. Habiendo sido aprobadas éstas por el jerarca el auditor interno debe presentar a la Contraloría General una certificación de que lo aprobado cumple con la normativa aplicable, para que la Contraloría General otorgue su aprobación con base en esa certificación.

Para el trámite de modificaciones debe observarse lo dispuesto en las normas precedentes en cuanto a la resolución de discrepancias y los plazos aplicables.

D. SOBRE EL CASO CONCRETO DE LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA.

De la explicación antes transcrita se denota que la labor de elaborar el Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, es exclusiva del auditor, de tal manera, que no resulta procedente que este reglamento sea confeccionado por la Comisión de Conformación de la Universidad Técnica Nacional.

Ahora bien, en los casos en donde la institución no cuente con auditor interno, como es el caso que nos ocupa, lo procedente es primero gestionar el nombramiento ya sea por recargo, interino o a plaza indefinido del auditor interno, para que éste, una vez que ingrese al cargo, y dentro de un plazo razonable proceda a elaborar una primera propuesta del Reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna y luego presentarlo al jerarca para su conocimiento y aprobación, el jerarca podrá realizarle observaciones y recomendaciones al reglamento, no obstante, es decisión del auditor interno, incorporar o no, dichas observaciones.

Una vez, que el jerarca aprueba la propuesta de reglamento elaborada por el auditor, deberán remitirlo al Área de Servicios Sociales de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de esta Contraloría General, observando el numeral 7 de la resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta número 28 del 10 de febrero del 2010.

En virtud de lo expuesto, el reglamento que nos remiten carece de eficacia y validez, por no haber sido elaborado por la persona competente para ello, es decir, el auditor interno, y no seguir el trámite establecido para su aprobación, en consecuencia, se RECHAZA, la gestión presentada.

CONCLUSIÓN. A la luz de lo expuesto, esta División Jurídica procede a concluir lo siguiente:

1. **Se rechaza la solicitud de autorización de nombramiento de auditor en forma interina. Por tanto deberá procederse a presentar una nueva solicitud, en pleno cumplimiento y observancia del número 4.1 de los "Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichas cargas (L-1-2006-CO-DAGJ), publicados en la Gaceta número 236 del 08 de diciembre del 2006 y su reforma mediante resolución R-DC-119-2009 del 10 de febrero de 2010, publicada en la Gaceta número 28 del 10 de febrero de 2010.**
2. **Se rechaza la solicitud de aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, a fin de que proceda a presentarse una nueva gestión por parte del auditor interno autorizado por esta Contraloría General.**
3. **Finalmente, este órgano contralor le recuerda a esa institución que el incumplimiento injustificado de los deberes estipulados en la Ley General de Control Interno podría conllevar a la determinación de responsabilidades administrativas y civiles, sin perjuicio de otras causales y sanciones que establece el capítulo V de la Ley General de Control Interno.**

- **Don Fernando Varela**, comenta que, debemos de tomar una decisión ya que tenemos dos caminos, uno es hacer valer la autoridad que tiene el Administrador de nombrar hasta por un año interinamente por las situaciones especiales que tenemos y la otra es sacar a concurso la plaza, pero primero debemos de tener la plaza y el presupuesto asignado, puntos que no tenemos en este momento y lo que podemos hacer es una modificación para cubrir este proceso o mientras tengamos presupuesto y podamos hacer correctamente la solicitud de la Contraloría, es hacer un concurso interno entre los auditores que asumirá con su plaza y estará nombrado por cierto tiempo mientras realizamos el proceso de concurso externo.
- Los miembros discuten el tema y acuerdan:

Acuerdo #3.

a. Modificar la propuesta del Borrador del Estatuto Orgánico, donde se indique que el nombramiento del Auditor General de la Universidad Técnica Nacional se realizará por plazo indefinido, con base en las recomendaciones dadas por la Contraloría General de la República.

b. La Rectoría, presentará en la próxima sesión la modificación presupuestaria para la creación de la plaza de Auditor de la Universidad Técnica Nacional con la asignación salarial correspondiente para el segundo semestre del 2010.

c. Instruir a señor Rector, Marcelo Prieto Jiménez para que inicie, con ayuda de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, el procedimiento para el concurso externo, que permita la designación del Auditor de la Universidad Técnica Nacional.

- **FIRMA DEL CONVENIO MARCO COLABORACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL Y EL BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL**
- **Don Marcelo**, comenta, con base en el acuerdo número 06 de la sesión 10-10, donde se aprueba firmar el convenio entre la Universidad Técnica Nacional y el Banco Popular, invita a formalizar dicho convenio el próximo 14 de abril a las 9:00 a.m., en el Salón de Alimentos y Bebidas de la sede Central.
- **CARTA REMITIDA POR EL COLEGIO TÉCNICO VOCACIONAL MONSEÑOR SANABRIA-DESAMPARADOS, SAN JOSÉ.**
- Se da lectura a la carta remitida por los señores Juan Felipe Chacón Castillo, Director del CTP Monseñor Sanabria y Moisés Obando Garita, Presidente, Junta Administrativa, CTP Monseñor Sanabria, donde indican lo siguiente:

Permítanos expresarles nuestro atento saludo y a la vez aprovechar la ocasión para expresar lo siguiente:

Quienes suscriben en calidad de Director y Presidente de la Junta Administrativa del Colegio Vocacional Monseñor Sanabria, manifestamos la anuencia para que la institución se convierta en la sede de la provincia de San José, de la Universidad que

ustedes representan.

Actualmente se imparten especialidades como:

1. *Contabilidad con énfasis en finanzas y costos.*
2. *Dibujo Arquitectónico.*
3. *Dibujo Técnico.*
4. *Electrónica Industrial.*
5. *Electrotecnia.*
6. *Industria Textil.*
7. *Mecánica Autormotriz.*
8. *Mecánica General.*
9. *Mecánica de Precisión.*
10. *Reparación y mantenimiento de equipos de computo.*
11. *Secretariado Ejecutivo.*

Cada una de ellas cuenta con sus respectivos laboratorios de cómputo, aulas y talleres de trabajo.

Para mayor información pueden comunicarse al teléfono 8818 7201 o al correo electrónico juanchacon@costarricense.cr.

- Los miembros discuten el tema y acuerdan trasladar la carta remitida por Colegio Técnico Vocacional Monseñor Sanabria-Desamparados, San José para su análisis e informe a esta Comisión de Conformación en próximas sesiones.

Acuerdo #4.

Trasladar a la Rectoría, la carta remitida por Colegio Técnico Vocacional Monseñor Sanabria-Desamparados, San José para su análisis e informe a esta Comisión de Conformación en próximas sesiones.

- **AGRADECIMIENTO A LOS MINISTROS.**
- **Don Marcelo**, comenta que, como Comisión de Conformación, debemos de hacerle llegar a don Leonardo Garnier, un agradecimiento y felicitación por su prorrogación como Ministro de Educación en el próximo gobierno, ya que ha sido de gran apoyo para la creación de la Universidad Técnica Nacional.
- **Don Fernando Bogantes**, comenta que además de don Leonardo, también se debe dar un agradecimiento a doña Marielos Alfaro Murillo.
- Los miembros acuerdan agradecer a los ministros que continuarán en el entrante gobierno y los que dejan de ejercer pero que han apoyado la creación de la Universidad Técnica Nacional. Se acuerda:

Acuerdo #5.

Manifiestar al señor Ministro de Educación Pública, Leonardo Garnier Rímolo nuestro sincero agradecimiento, por el apoyo que ha brindado a la Universidad Técnica Nacional, desde antes de su creación y, felicitarlo por su nueva designación como Ministro de Educación en el próximo gobierno.

Acuerdo #6.

Manifiestar a la señora Eugenia Flores Vindas, Ministra de Ciencia y Tecnología, nuestro agradecimiento, por el apoyo que ha brindado a la Universidad Técnica Nacional, como miembro de esta Comisión de Conformación y Ministra, para la consolidación de nuestra la Universidad.

Acuerdo #7.

Manifiestar al señor Roberto Gallardo, Ministro de Planificación, nuestro agradecimiento, por el apoyo que ha brindado a la Universidad Técnica Nacional, como miembro de esta Comisión de Conformación y Ministro, para la consolidación de nuestra la Universidad.

Acuerdo #8.

Felicitar a la señora Marielos Alfaro Murillo, por haber recibido del Tribunal Supremo de Elecciones su acreditación como diputada electa para el período que va del 1 de mayo 2010 hasta el 30 de abril del 2014 y manifiestarle nuestro agradecimiento sincero por el aporte que ha brindado a la Universidad Técnica Nacional como miembro de la Comisión de Conformación.

- MODALIDAD DE REVISIÓN DE PROPUESTAS Y RECOMENDACIONES AL BORRADOR DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL.
- **Don Marcelo**, comenta que se han recibido varias modificaciones al borrador, las cuales son muy concisas y precisas y la idea es tomar la decisión de cómo vamos a trabajar la revisión de las mismas. Las recomendaciones, se estarán recibiendo hasta el día jueves en horas de la tarde.
- Los miembros, acuerdan, trasladar a la Secretaría Ejecutiva para que se realice un compendio de ideas y que se presente en la próxima sesión de la Comisión. Se acuerda:

Acuerdo #9.

La Rectoría, trasladará a la Secretaría Ejecutiva de la Universidad Técnica Nacional, las recomendaciones y propuestas presentadas por los estudiantes y funcionarios de la Universidad, referente al borrador del Estatuto Orgánico, para que se integre en un solo archivo que facilite su análisis, cuyo trabajo se realizará a partir de la sesión del 12 de abril del 2010.

- REUNIÓN CON FUNCIONARIOS DE ANEP.
- **Don Marcelo**, comenta que el día martes 06 de abril, tendrá reunión con funcionarios de ANEP y poder consolidar las preocupaciones en conjunto del borrador del Estatuto.
- GIRAS A LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL.
- **Don Marcelo**, comenta que las giras a las sedes se podrían programar para los viernes y aprovechar dicha visita para que los Decanos y Directores nos presenten un informe general de la sede.

Acuerdo #10

La Comisión de Conformación, realizará las siguientes giras en el mes de abril del 2010:

FECHA	LUGAR	ASUNTO
Viernes 16 de abril	Sede San Carlos	Inauguración de la segunda etapa
Viernes 23 de abril	Sede de Puntarenas	Sesión Comisión de Conformación
Viernes 30 de abril	Sede de Guanacaste	Sesión Comisión de Conformación

- EXPOSICIÓN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS.
- **Don Marcelo**, invita a la exposición del manejo de Residuos Solidos, que se realizará el día 15 de abril del 2010 que están organizando funcionarios de la sede de Atenas y la Comisión Ambiental de la sede Central.
- FERIA TEA 2010.
- **Don Marcelo**, invita a la feria TEA 2010, que es un festival cultural y artístico en conmemoración del 11 de abril, fecha patria.
- EXPOSICIÓN COLECTIVA DE LAS ARTES VISUALES.
- **Don Marcelo**, entrega invitaciones a los miembros, para la exposición colectiva de las Artes Visuales que se realizará el 14 de abril a las 7:00 p.m., en el Edificio de Extensión de la Sede Central.
- PROPUESTA REGLAMENTO DE RESIDENCIAS PARA POBLACIÓN ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL.
- **Don Marcelo**, hace entrega del Reglamento de Residencias para la población estudiantil de la Universidad Técnica Nacional para su análisis y discusión en próximas sesiones.
- Los miembros dan por recibido el Reglamento y acuerdan:

Acuerdo # 11.

Dar por recibido la Propuesta, Reglamento de Residencias para la población estudiantil de la Universidad Técnica Nacional para su análisis y discusión en próximas sesiones.

- BACHILLERATOS UNIVERSITARIOS.
- **Don Marcelo**, comenta que se ha estado trabajando con los bachilleratos de la Universidad y por tal motivo, solicita que se de audiencia a la comisión Académica y

Gestión Curricular para que realicen una presentación de los mismos.

- Los miembros discuten el tema y acuerdan programar audiencia para las Comisiones Académica y Gestión Curricular de la Universidad. Se acuerda:

Acuerdo #12

Programar audiencia a las Comisiones de Académicos y de Gestión Curricular de la Universidad para que presenten un avance de los Bachilleratos Universitarios.

- **CITA PENDIENTE CON MINISTERIO DE HACIENDA.**
- **Don Marcelo**, informa que ya se solicitó la cita con la Ministra de Hacienda.
- **CITA PENDIENTE CON EL MINISTRO DE EDUCACIÓN.**
- **Don Marcelo**, informa que ya se solicitó la cita con el Ministerio de Educación para entregarle el proyecto del quinquenio.
- **CARTA A CONARE.**
- **Don Marcelo**, informa que ya envió la carta a CONARE para que sea incluido en dicho órgano como Rector de la quinta Universidad Estatal de Costa Rica.

III. VARIOS.

- **PROPUESTA SEDE ATENAS.**
- **Don Eduardo**, informa que la sede de Atenas, le están haciendo una propuesta una finca vecina para que le prestemos 600 metros cuadrados para poder sacar una madera y poder cargar los camiones y proponen otorgar por el préstamo del terreno la suma de 1500 dolares por mes y pueden durar de dos a tres meses en el proceso de traslado de la madera. Se realizaron las consultas respectivas con el Abogado de la institución e indica que no hay problema alguno de realizar un convenio.
- **Don Marcelo** comenta que para realizar dicho proceso, la empresa interesada debe presentar ante la Rectoría el Convenio respectivo y hacerlo efectivo ante esta Comisión de Conformación.
- Los miembros discuten el tema y acuerdan solicitar a la empresa interesada presentar el Convenio respectivo ante la Rectoría.

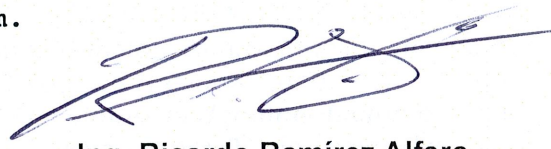
Acuerdo #13.

Instruir al señor Rector Marcelo Prieto Jiménez para que reciba la documentación necesaria y se desarrolle el proceso que determine la factibilidad de realizar el convenio préstamo de 600 metros del terreno de la Sede de Atenas para colocar madera de la finca colindante.

- **CONTROL DE CALIDAD DOCENTE.**
- **Don Fernando Varela**, comenta que, en la Sede de Puntarenas, existe un control de calidad o evaluación del docentes, la cual una parte la realizan los estudiantes, el coordinador y la observación que dan los funcionarios de formación. Con el traslado de la encargada de dicho proceso a la sede Central e intentamos repartir esas funciones al coordinador pero el Auditor nos llamó la atención sobre este proceso, la idea es que se unifique este proceso para toda la Universidad.
- **PRÓXIMA SESIÓN.**
- **Sesión ordinaria** se celebrará el **lunes 12 de abril de 2010** a la 1:30 p.m, en las Instalaciones del Centro de Productividad y Calidad.
- **Se cierra la sesión a la 3:40 p.m.**



Ing. Fernando Bogantes Cruz
Representante
Ministro de Educación Pública



Ing. Ricardo Ramírez Alfaro
Secretaría Ejecutiva.